**Wrocław dnia, 03.02.2026 r.**

**ZAPYTANIE OFERTOWE DOTYCZĄCE USŁUGI MAJĄCEJ NA CELU PODNIESIENIE KOMPETENCJI KADR URZĘDU MIASTA WROCŁAWIA (UMW) I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH (JO) W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA DYSKRYMINACJI   
I MOBBINGOWI ORAZ PROMOCJI RÓWNEGO TRAKTOWANIA I RÓWNYCH SZANS (szkolenia dla kadry zarządzającej).**

1. **ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Wrocław – pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP 8971383551, REGON 931934839.

1. **INFORMACJE OGÓLNE**
2. Zamówienie jest udzielane na potrzeby realizacji projektu **Wrocław miastem równości. Model na rzecz równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji mieszkańców i mieszkanek Wrocławia** współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 oraz ze środków budżetu państwa na podstawie umowy o dofinansowanie o numerze FEDS.07.03-IP.02-0025/25-00 z 22.08.2025 r.
3. Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 t.j.).
4. Niniejsze postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasady konkurencyjności określonej w „Wytycznych dotyczące kwalifikowalności wydatków 2021-2027” (dalej zwanych także „Wytycznymi” lub „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków”).
5. Niniejsze zapytanie ofertowe zostało upublicznione na stronie internetowej: www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl.
6. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**
7. **Przedmiotem zamówienia** Przedmiotem zamówienia jest realizacja szkoleń grupowych dla kadry zarządzającej Urzędu Miejskiego Wrocławia (UMW) oraz jednostek organizacyjnych (JO), mających na celu podniesienie kompetencji w zakresie równego traktowania, przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, oraz promowania zasad równości i inkluzywności w administracji publicznej (zwane dalej: „Usługami”).
8. **Zakres przedmiotu zamówienia:**  
   **1) Szkolenia dla kadry zarządzającej UMW i JO oraz osób odpowiedzialnych za wdrażanie polityki równościowej**

* Liczba szkoleń: 12
* Liczba uczestników i uczestniczek: minimum 240 osób (grupy po min. 20 osób)
* Czas trwania: każde szkolenie – 8 godzin lekcyjnych (8 × 45 minut)
* Forma: stacjonarne warsztaty z elementami wykładów, dyskusji, case studies, ćwiczeń praktycznych, symulacji i sesji Q&A
* Zakres tematyczny:
  + Wstęp do tematyki dyskryminacji i mobbingu: definicje, przykłady, aktualne przepisy prawne, obowiązki pracodawcy
  + Skutki dyskryminacji i mobbingu: psychiczne, fizyczne, organizacyjne
  + Rola lidera: rozpoznawanie i reagowanie, budowanie kultury organizacyjnej opartej na szacunku dla różnorodności Inkluzywne zarządzanie: dobre praktyki, polityki włączające (rekrutacja, ocena pracy, awanse)
  + Równość kobiet i mężczyzn oraz równość szans niezależnie od rasy, pochodzenia etnicznego, religii, światopoglądu, niepełnosprawności, wieku, orientacji seksualnej
  + Rozwijanie kompetencji miękkich, w szczególności w zakresie zarządzania różnorodnymi zespołami
* Wymagania organizacyjne:
* Zapewnienie sali szkoleniowej (dla 20-30 osób)
* Catering: przerwa kawowa, obiad bezmięsny, serwowany zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju (rozumianymi jako dbałość o ograniczenie odpadów, stosowanie opakowań wielorazowych oraz unikanie plastiku). Koszt: maksymalnie 86,00 zł za osobę.
* Opracowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych: prezentacja w formacie PDF
* Przeprowadzenie testów wiedzy
* Szkolenia oraz materiały dydaktyczne będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

1. **Miejsce wykonywania usługi:** Szkolenia będą realizowane stacjonarnie w lokalizacjach zapewnionych przez Oferenta (Wykonawcę), na terenie miasta Wrocławia, dobrze skomunikowane z centrum. Wszystkie miejsca będą w pełni dostępne architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami.
2. **Termin realizacji usług**: realizacja usługi nastąpi **od marca 2026 r. do marca 2027 r.** według harmonogramu ustalonego z Zamawiającym na podstawie podpisanej Umowy.

Zamawiający zastrzega możliwość wydłużenia terminu realizacji zamówienia w uzgodnieniu z Oferentem/Wykonawcą (bez zmiany liczby godzin), w przypadku obiektywnych przesłanek wynikających z realizacji projektu „Wrocław miastem równości. Model na rzecz równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji mieszkańców i mieszkanek Wrocławia", pod warunkiem uzyskania zgodyInstytucji Pośredniczącej Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027, tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu oraz zapewnienia zmian w planie budżetowym.

1. **Planowany** **harmonogram usług:**

Szkolenia będą odbywać się w godzinach pracy.  
Planowana liczba uczestników i uczestniczek: 240 osób. Harmonogram obejmuje:  
- 12 szkoleń dla kadry zarządzającej (po min. 20 osób w grupie).  
Terminy realizacji szkoleń ustala Zamawiający w uzgodnieniu z Wykonawcą. Uzgodnienie następuje po zawarciu umowy, z uwzględnieniem dostępności obu Stron oraz harmonogramu realizacji przedmiotu umowy.

## **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O zamówienie mogą ubiegać się Oferenci (Wykonawcy), którzy spełniają **łącznie** poniższe warunki lub zapewnią personel przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia, który spełnia **łącznie** poniższe warunki:
2. Dysponują personelem posiadającym kwalifikacje merytoryczne i praktyczne w zakresie prowadzenia szkoleń dotyczących równego traktowania, w tym znajomość przepisów prawa oraz standardów dostępności.
3. Zobowiązują się do realizacji usług zgodnie z zasadami horyzontalnymi obowiązującymi w ramach Funduszy Europejskich 2021–2027, w szczególności w zakresie równości szans, niedyskryminacji i zrównoważonego rozwoju. Szczegółowe wymogi dotyczące dostępności i równego traktowania określone są w dalszych punktach niniejszego zapytania ofertowego (4-6).
4. Zobowiązują się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, w tym kosztów dojazdu do miejsca świadczenia usługi.
5. Zapewniają uczestnikom i uczestniczkom materiały dydaktyczne w postaci m.in.: prezentacji multimedialnych, tekstów źródłowych, dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (z zachowaniem zasad dostępności informacyjno-komunikacyjnej zgodnie z Ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z 19.07.2019 r. oraz dostępne dla czytników ekranowych wersje dokumentów stworzone zgodnie ze standardami WCAG).
6. Zapewniają catering (przerwa kawowa: kawa, herbata, woda, soki, ciastka; obiad bezmięsny: zupa i drugie danie, napój; istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej) dla uczestników i uczestniczek (z zachowaniem zasad zrównoważonego rozwoju, rozumianymi jako dbałość o ograniczenie odpadów, stosowanie opakowań wielorazowych oraz unikanie plastiku).
7. Nie będą pobierać żadnych opłat od uczestników i uczestniczek z tytułu udziału w szkoleniach.
8. Realizują usługę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami BHP, ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawą o ochronie danych osobowych.
9. Wobec Oferenta (Wykonawcy) nie toczy się postępowanie o ogłoszenie upadłości, postępowanie upadłościowe, układowe, restrukturyzacyjne, likwidacyjne, egzekucyjne ani postępowanie zabezpieczające prowadzone przez komornika.
10. Oferent (Wykonawca):
    * nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
    * nie zalega z opłacaniem podatków wobec Urzędu Skarbowego.
11. Wobec Oferenta (Wykonawcy) nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507).
12. Zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty pozostające z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Wykonawcy, w szczególności podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.
13. **Oferent (Wykonawca) zobowiązany jest przedstawić szczegółowy opis planowanego szkolenia w dokumencie „Program i metodyka szkolenia”, , obejmujący:**
14. **Szczegółowy program szkolenia**, w tym:

* zakres tematyczny,
* strukturę modułów,
* cele edukacyjne każdego modułu,
* przewidywany czas trwania poszczególnych części.

1. **Opis stosowanych metod szkoleniowych**, w szczególności:

* case studies (preferowane oparte na realnych lub realistycznych sytuacjach),
* symulacje i ćwiczenia interaktywne,
* analiza sytuacji z życia urzędu,
* inne metody aktywizujące uczestników i uczestniczek.

1. **Sposób angażowania uczestników i uczestniczek**, obejmujący:

* techniki pracy warsztatowej,
* narzędzia wspierające aktywność (np. praca w grupach, dyskusje moderowane),
* mechanizmy zapewniające bezpieczną przestrzeń do wypowiedzi.

1. **Podejście do omawiania trudnych i wrażliwych tematów**, w tym:

* zasady prowadzenia rozmów o dyskryminacji i uprzedzeniach,
* sposób umożliwienia zadawania anonimowych pytań,
* metody pracy na przykładach bez stygmatyzacji konkretnych osób lub grup,
* sposoby reagowania na potencjalnie konfliktowe lub emocjonalne sytuacje podczas szkolenia.

**Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli przedstawiony opis będzie spójny, kompletny, adekwatny do tematyki szkolenia oraz zgodny z zasadami równości szans i niedyskryminacji.**

### **Sposób potwierdzenia spełnienia warunków**

Ocena spełniania warunków określonych w pkt. **1** zostanie dokonana na podstawie złożonych przez Oferenta (Wykonawcy) dokumentów potwierdzających kwalifikacje merytoryczne personelu, w szczególności:

* CV osób prowadzących szkolenia, zawierające opis doświadczenia zgodnego z wymaganym zakresem tematycznym oraz okresami realizacji.
* referencji, protokołów odbioru lub innych dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług, podpisanych przez zamawiającego lub zleceniodawcę;

Ocena spełniania warunków określonych w pkt **2–12** zostanie dokonana na podstawie Oświadczenia zawartego w Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego, w którym Oferent (Wykonawca) potwierdza spełnienie wszystkich warunków zgodnie z formułą „spełnia” – „nie spełnia”.

Jeżeli Oferent (Wykonawca) będzie świadczyć usługi objęte zamówieniem osobiście, ww. warunki dotyczą bezpośrednio Oferenta. Jeżeli usługi świadczyć będzie personel, ww. warunki dotyczą personelu.

Oferent (Wykonawca) zobowiązuje się do przedłożenia w Formularzu ofertowym imiennego wykazu osób bezpośrednio realizujących zajęcia, wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadane kwalifikacje i doświadczenie.

Ponadto, Oferent (Wykonawca) potwierdza spełnienie warunku określonego w części IV, ust.1 pkt **12** poprzez złożenie dokumentu „Program i metodyka szkolenia”, przygotowanego zgodnie z wymaganiami wskazanymi w tym punkcie.

## **SPOSÓB POTWIERDZENIA REALIZACJI USŁUGI**

Oferent (Wykonawca) zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej prawidłową realizację zamówienia, w szczególności:

* list obecności uczestników i uczestniczek każdej grupy szkoleniowej (z podpisami),
* zestawienia wyników testów wiedzy (przed i po szkoleniu),
* dokumentacji fotograficznej z przebiegu szkoleń (minimum 2 zdjęcia z każdej grupy),
* raportu końcowego zawierającego:
* liczbę przeszkolonych osób,
* terminy i miejsca realizacji szkoleń,
* ocenę efektywności działań,
* opis zastosowanych rozwiązań dostępnościowych,
* rekomendacje dotyczące dalszych działań.

Dokumentacja powinna być prowadzona zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Dokumentacja powinna być przekazana Zamawiającemu zgodnie z ustalonym harmonogramem i wymaganiami formalnymi.

## **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę należy przygotować zgodnie z Formularzem ofertowym (załącznik nr 1 do zapytania). Do formularza należy dołączyć kopie dokumentów wymaganych w części IV ust. 2.
2. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent (Wykonawca).
3. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być naniesione w sposób czytelny i podpisane przez osobę/osoby sporządzające ofertę.
4. Oferta oraz wszystkie załączniki powinny być sporządzone:
5. w formie zdjęcia/zdjęć lub skanu/skanów pisemnie podpisanych dokumentów zapisanego/zapisanych w formacie nieedytowalnego pliku/plików (np. w formacie PDF);
6. lub w formie nieedytowalnego pliku/plików (np. w formacie PDF) podpisanego/podpisanych podpisem zaufanym lub kwalifikowanym certyfikowanym podpisem elektronicznym.
7. Oferty mogą być składane wyłącznie drogą elektroniczną za pośrednictwem serwisu Baza Konkurencyjności (https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/).
8. Termin złożenia oferty: do dnia 18.02.2026 r. O terminie złożenia oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem serwisu Baza Konkurencyjności.
9. Brak odpowiedzi na złożoną ofertę nie stanowi zawarcia umowy.
10. **Termin składania ofert**

Termin składania ofert upływa w dniu 18.02.2026 r.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data wpływu do serwisu Baza Konkurencyjności.

1. **KRYTERIA OCENY OFERT**

Zamawiający dokona oceny i porównania wyłącznie tych ofert, które nie zostały odrzucone.

Oferty będą oceniane punktowo według poniższych kryteriów:

| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Waga (%)** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Cena brutto za świadczenie 1 szkolenia – C(1) | 70 |
| 2 | Doświadczenie Oferenta (Wykonawcy) i trenerów – C(2) | 10 |
| 3 | Program i metodyka szkolenia – C(3) | 15 |
| 4 | Kryterium społeczne – C(4) | 5 |
|  | **Razem** | **100** |

Każde kryterium oceniane jest w skali od 0 do 100 punktów, zgodnie z jego wagą (np. 70% = 70 pkt). Obliczenia będą wykonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

1. **Kryterium 1 – Cena (C1)**

Punkty zostaną obliczone według wzoru:

**C (1) = (COF min / COF n)**\* **70**

gdzie:

* **C(1)** – liczba punktów przyznana ofercie,
* **COF min** – najniższa zaoferowana cena brutto,
* **COF n** – cena brutto badanej oferty.

Oferta z najniższą ceną otrzyma 70 punktów, pozostałe odpowiednio mniej.

1. **Doświadczenie Oferenta (Wykonawcy) i trenera/trenerów (C2) – 10%**

Ocena na podstawie wykazu usług oraz doświadczenia osób prowadzących szkolenie.

**Punktacja:**

**0–5 pkt – Doświadczenie firmy**

Liczba zrealizowanych szkoleń z zakresu równości, różnorodności, antydyskryminacji lub tematów pokrewnych.

**0–5 pkt – Doświadczenie trenera/trenerów** Liczba przeprowadzonych szkoleń w tematyce wrażliwej (równość, uprzedzenia, komunikacja w sytuacjach konfliktowych).

**Dokumenty potwierdzające:** Wykaz usług + CV, dyplomy, referencje lub opis doświadczenia trenerów.

| **Liczba szkoleń** | **Punkty** |
| --- | --- |
| 0–9 | 0 pkt |
| 10–19 | 3 pkt |
| 20+ | 5 pkt |

1. **Program i metodyka szkolenia (C3) – 15%**

Ocena na podstawie dokumentu „Program i metodyka szkolenia”.

**Punktacja:**

**0–5 pkt – Ramowy program szkolenia** Spójność modułów, adekwatność do tematyki równości i niedyskryminacji, jasność celów.

**0–5 pkt – Metody szkoleniowe i angażowanie uczestników i uczestniczek** Różnorodność metod, aktywizacja, praca warsztatowa, analiza przypadków.

**0–5 pkt – Podejście do tematów wrażliwych** Sposób prowadzenia rozmów o dyskryminacji, unikanie stygmatyzacji, mechanizmy zadawania anonimowych pytań, reagowanie na trudne sytuacje.

**Dokumenty potwierdzające:** „Program i metodyka szkolenia” -opis koncepcji szkolenia.

1. **Klauzula społeczna (C4) – 5%**

Punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia złożonego w **Formularzu ofertowym (załącznik nr 1, ust.3)**, zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”.

Dodatkowe punkty otrzymają Oferenci, którzy zadeklarują zatrudnienie co najmniej jednej nowo zatrudnionej osoby należącej do jednej z poniższych grup:

* osoby z niepełnosprawnością,
* osoby bezrobotne,
* osoby ze statusem uchodźcy lub ochroną uzupełniającą,
* osoby do 30. roku życia lub po 50. roku życia, poszukujące pracy,
* osoby należące do mniejszości narodowych lub etnicznych.

Deklaracja musi być zawarta w Formularzu ofertowym. W trakcie realizacji zamówienia, nie później niż w terminie 14 dni od zatrudnienia osoby, Oferent (Wykonawca) zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających zatrudnienie (umowa o pracę) oraz dokumentów urzędowych potwierdzających status osoby, w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem lub w wersji elektronicznej (np. orzeczenie o niepełnosprawności, zaświadczenie z urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej, decyzja o nadaniu statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej, dokument potwierdzający wiek – dowód osobisty/paszport, zaświadczenie o przynależności do mniejszości narodowej lub etnicznej).

1. **Pozostałe informacje:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- zmiany lub odwołania niniejszego zapytania,

- zmiany warunków lub terminów prowadzonego postępowania ofertowego,

-unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy
2. Klauzula informacyjna Gminy Wrocław
3. Klauzula informacyjna WUP - Instytucji Pośredniczącej Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027: (EFS+)
4. Klauzula Ministra (EFS+)